

О Б Я В А

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ
ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН ОСНОВНИТЕ ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА № 5 „НАДЕЖДА“
ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ДГ № 5 „НАДЕЖДА“

На основание чл.258, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование във връзка с чл.19 от Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, издадена от Министъра на образованието и науката и на основание Раздел II, чл. 8 от Правилата за осъществяване на допълнителни образователни дейности в общинските детски градини на територията на Столична община, приети с Решение № 135 на СОС по протокол № 30/06.04.17 г., в сила от 06.04.17 г., изм. и доп. с Решение № 795 на СОС по Протокол № 45/21.12.17 г., изм. и доп. с Решение № 166 на СОС по Протокол № 1 от 15.09.2025 г. и решение на педагогическия съвет, директорът на ДГ № 5 „Надежда“ **ОБЯВЯВА КОНКУРС ПО ДОКУМЕНТИ** за избор на изпълнител за допълнителни образователни дейности извън основните форми на педагогическо взаимодействие, както следва:

- Географски познания с Английски език за деца

I.Право на участие

На основание Раздел I,чл.4 от Правилата, кандидати за представяне на допълнителна образователна дейност **Географски познания с Английски език за деца** , могат да участват физически или юридически лица, регистрирани по Търговския закон и Закона за търговския регистър, или юридически лица с нестопанска цел , които имат за предмет в учредителния акт извършване на стопанска дейност при условията на чл.3,ал. 4 и ал. 5 от Закона юридическите лица с нестопанска цел, с изключение на Родителските настоятелства. Право да предоставят спортни услуги имат само лицензираните спортни организации и членуващите в тях спортни клубове, вписани в публичния национален регистър на Министерство на младежта и спорта.

II. Необходими документи за участие в конкурса

На основание Раздел II, кандидатите за предоставяне на допълнителна образователна дейност **Географски познания с Английски език за деца**, трябва да предоставят следните документи:

Плик „А“

(1) Списък на документите.

(2) Заявление за участие, което съдържа адрес и седалище на кандидата, телефон за контакт и електронен адрес.

(3) Копие на документа за регистрация или единен идентификационен код /ЕИК/, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато е посочен /ЕИК/, комисията прави справка за актуалното състояние на кандидата. Участник, който е сдружение с нестопанска цел следва да представи съдебно решение за регистрация и заварено копие от устава /устройствения правилник / на дружеството, в случаите, когато участникът не е вписан в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

(4) Декларация на основание чл.220, ал. 1 от ЗПУО, че педагогическия специалист не е извършвал срещу заплащане обучение или подкрепа през предходната учебна година по смисъла на чл.178, ал. 1, т.2-7 и 14 и чл.187 ал.1, т. 2 и т. 4 на деца, с които работи в детската градина, ако това заплащане е от името и за сметка на децата, включително със средства от настоятелството. Декларацията се изготвя и попълва от съответния педагогически специалист.

(5) Валидно свидетелство за съдимост за всеки преподавател, който е посочен за лице, което ще осъществява допълнителна педагогическа дейност в ДГ № 5 „Надежда“.

(6) Референции от институции и организации за дейността на кандидата в определената ДОД – до 5 на брой. Изискването не се прилага за новорегистрирани фирми.

(7) Проект на договор /Приложение № 1/ към Правилата, в който се попълват наименованието, ЕИК, седалище и адрес на управление на кандидата. В проекта на договора не следва да бъдат попълвани данни и информация /часове, цена, срок и др./

Плик „Б“

(1) Оферта която трябва да съдържа:

а) Списък с имената на всички педагогически специалисти, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина;

б) Документи, удостоверяващи професионалната квалификация и педагогическа правоспособност на преподавателите за определената ДОД – дипломи ,удостоверения, сертификати и др.

в) Документи , удостоверяващи професионалният опит на преподавателите, които ще осъществяват определената детска градина – копия на трудовата книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, удостоверение от НОИ;

г) Програма за обучение на децата за ДОД, която е представена на български език;

д) индивидуална цена за обучение на един учебен час, според възрастта на детето за определената ДОД ;

е) срок, за който ще бъде предоставена образователната дейност, 2025-2026, 2026-2027, 2027-2028 , но не по – дълъг, от 3 (три) учебни години.

III. Критерии за оценка на офертите

1.Степен на квалификация на преподавателите в определената ДОД – максимален брой точки до 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели за всеки един от преподавателите:

а) за степен бакалавър , пряко свързана с определената ДОД – 5 точки

б) за степен магистър, пряко свързана с определената ДОД – 10 точки ;

в) за наличие на допълнителна професионална квалификация в областта на определената ДОД напр. професионално-квалификационна степен, специализирани курсове и обучения, специализации, следдипломни квалификации, доктор и др. научни степени – 15 точки

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметичната стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделят на броя на предложени преподаватели.

2. Професионален опит на преподавателите, които ще осъществяват определената ДОД в детската градина, доказан с посочените в чл.10, ал.8 буква „б“ от Правилата документи – максимален брой точки 25.Максималният брой точки се образува по следните показатели :

а) при липса на професионален опит – 5 точки

б) до три години – 10 точки;

в) над 3 години – 25 точки;

При повече от един преподавател крайният брой точки се формира като средноаритметичната стойност, като сборът от общия брой точки на предложените преподаватели се разделя на броя предложени преподаватели.

3. Ресурсно обезпечаване на определената ДОД – максимален брой точки 25.

Максималният брой точки се образува по следните показатели:

а) осигурени учебни помагала за съответната възраст, които са за сметка на кандидата – 10 точки;

б) материално – техническо обезпечение на обучението, което е за сметка на кандидата -15 точки;

4. Цената за определената ДОД за обучение за едно занятие, според възрастта на детето – максимален брой точки 10.

Броят на точките се определя по следната формула:

$$\text{Цената на ДОД} = \frac{\text{Най – ниската предложена цена}}{\text{Цената предложена от съответният участник}} \times 10$$

Продължителността на занятията по възрастови групи се определят, съгласно изискванията на чл.25 от Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование.

5. Социална отговорност /деца използващи безплатно обучение – максимален брой точки 15.

Максимален брой точки се образуват по следните показатели.

- Дете с починал /и родител/и -4 точки;

- Дете със специални образователни потребности -5 точки;

- Когато две деца от едно семейство, включени в една и съща ДОД, таксата за второто дете се заплаща с 50 на сто намаление - 3 точки;

- Деца с изявени дарби в областта на определената ДОД / до 10% от записаните деца/ -3 точки.

IV. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурса се провежда по документи от комисия, определена със заповед на директора на ДГ № 5 „Надежда“.

В комисията участват преподаватели на детската градина , на районната администрация, на Обществения съвет и на Родителското настоятелство. При отваряне на пликовете имат право да присъстват всички кандидати , или упълномощени от тях лица- за определената ДОД. Всички документи , които имат плик „А“ и в плик „Б“ се подписват на всяка страница от двама члена на комисията. Всеки кандидат, които желае да присъства при отварянето на пликовете може да подписва документите на другите кандидати. Останалата част от работата на комисията протича в закрити заседания.

Контролът по изпълнение на заповедта се осъществява от директора на ДГ № 5 „Надежда“.

Конкурсът се провежда при постъпила една оферта.

Ако за участие в конкурса няма постъпила оферта за определената ДОД, срокът за подаване на офертите се удължава с 5 работни дни. Информацията за удължаване на срока се публикува на интернет страницата ДГ № 5, на сайта на Столична община и се поставя на видно място в сградата на районната администрация.

Ако за участие в конкурса и след удължаване на срока по ал. 5 от Правилата няма подадени оферти конкурсът се прекратява със заповед на директора на детската градина №5.

Документите за участие в конкурса се поставят в два отделни плика.

1. В плик „А“ се поставят документите по раздел I , т.1 до т. 7 включително от правилата.
2. В плик „Б“ с надпис „Оферта“ се поставят попълнената оферта съгласно изискванията по раздел I , т.8 .
3. Двата плика се поставят в един голям, бял и запечатан плик, който се завежда в дневника за входяща кореспонденция в ДГ №5. Не се допуска използването на други различни пликове.
4. При подаването пликовете се номерират по реда на тяхното постъпване, като върху всеки един от тях се изписва наименованието /име на кандидата, определената ДОД, входящ номер с посочената дата, месец, година и час.

V. Провеждане на конкурса:

Протоколът се предоставя на директора на детската градина с входящ номер.

- Протоколът се предоставя на директора на детската градина с входящ номер. Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на контрол от директора на детската градина.
- Работата на комисията и резултатите, отразени в протокола подлежат на проверка от директора на детската градина.
- Класирането на участниците се извършва съгласно обявените критерии. Всеки участник има право да получи копие от протокола на комисията при спазване на Закона за защита на личните данни
- В срок от три работни дни от получаване на протокола, директорът на детската градина издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат. В заповедта се изписват по реда на класирането всички кандидати и съответно техния брой точки, като се посочват и недопуснатите кандидати. В заповедта може да бъде допуснато предварително изпълнение на основание чл.60 АПК. Заповедта се връчва лично срещу подпис или с препоръчано писмо с обратна разписка на всички участници. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс и чл. 259, ал. 2, т. 6 от Закона за предучилищното и училищното образование. След изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник.
- Протоколът от работата на комисията и заповедта на директора за класиране на всички участници в конкурса се обявяват на интернет страницата на ДГ № 5.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. В тридневен срок след изтичане на срока за обжалване директорът сключва договор със спечелилия конкурса участник, съгласно Приложение №1. Като приложение към договора се описват всички параметри на предложението на спечелилия участник, включително персоналният състав на преподавателите.
2. В случай, че класираният на първо място участник откаже подписване на договор или изпълнението му, се пристъпва към сключване на договор с класирания на второ място участник, или провеждане на нов конкурс.
3. Договорът се сключва между директора на ДГ № 5 и спечелилия конкурса участник за срок до 3 години.
4. Допълнителните образователни дейности се провеждат извън времето за провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие и се организират при спазване на действащото законодателство. Децата се извеждат и се връщат като се предават лично на учителя от съответната група в детската градина.
5. Преподавателите, осъществяващи ДОД носят отговорност за живота и здравето на децата по време на образователната дейност в детската градина.

6. Изпълнителите, осъществяващи ДОД ежемесечно представят на директора списък на децата с отразено присъствие/отсъствие/ и дължими суми.
7. За допълнителните образователни дейности родителите заплащат такси съгласно сключения договор. Изпълнителят на ДОД плаща на детската градина отстъпка в размер на 30 % от събраните такси.
8. Сумите от отстъпки се превеждат от изпълнителя по банковата сметка на ДГ № 5 до края на месеца, следващ месеца, в който е предоставена услугата.

VI. Срок и място за подаване на документите:

Документите за участие в конкурса се подават в администрацията на ДГ № 5 „Надежда“ с адрес гр. София ж.к. „Връбница“ – 1, бл. 510, вх. „Б“, ет. 1, в периода от 03.12.2025 г. до 05.12.2025г. включително от 08:30 до 16:00 часа.

Телефон за контакти: 02 / 934 66 10

VII. Обявяване на резултатите от конкурса:

1. Конкурсната комисия ще заседава на 08.12.2025 г. от 13.30 ч. в сградата на ДГ № 5 „Надежда“
2. В тридневен срок от получаване на протокола от работата на конкурсната комисия директорът на ДГ № 5 „Надежда“ издава заповед за утвърждаване на класирането на кандидатите и посочва спечелилите.
3. Резултатите от конкурса ще бъдат обявени на входовете и сайта на детската градина www.5dg.eu
4. Със спечелилите кандидати се сключва договор по типов образец.
5. Заниманията ще започнат от 05.01.2026 г.

24.11.2025 г.

X Петя Лозанова

петя лозанова

директор

Директор ДГ 5:

Подписано от: PETYA MINAYLOVA LOZANOVA